苏州市市级项目预算绩效目标表

2026年度

<table>
<tr><td colspan="2">项目名称</td><td colspan="3">物业管理费</td><td>主管部门</td><td>苏州市文化广电和旅游局</td></tr>
<tr><td colspan="2">项目类型</td><td colspan="3">常年安排项目</td><td>项目级次</td><td>市本级</td></tr>
<tr><td colspan="2">开始时间</td><td colspan="3">2026年</td><td>完成时间</td><td>2124年</td></tr>
<tr><td colspan="2">实施单位</td><td colspan="3">苏州戏曲博物馆</td><td>项目负责人/
联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">实施可行性</td><td colspan="5">博物馆的物业管理工作不仅是博物馆各项活动开展的保障，同时关系到文物、标本、资料的收藏安全，确保保卫、消防、防盗、技术预防等重要工作的有序、妥善运行。</td></tr>
<tr><td colspan="2">项目实施内容</td><td colspan="5">物业管理对通用、专业设备设施运行和安全进行维护管理，对展览区、服务区和其他公共区域进行管理，对博物馆特殊部件和其他项目进行管理，以确保博物馆展览陈列、社会服务、学术研究等各项基本工作安全、有序、妥善开展。对消防系统、安防系统以及公共服务系统进行管理。博物馆物业工作在博物馆领导和指导下，与公安部门实行策应、联动、相互配合。不断提高全体安保的队伍素质和令行禁止，更好地对公众进行指引、应急服务。具体安排如下：1、热情接待外单位到博物馆联系工作或访客，应查明身份、服务单位，问清被访问单位或个人，办好登记后和相关接待单位或个人联系，经同意后予以放行，并对访客车辆予以登记。2、做好每天参观和来访人员疫情登记和物品的安检检查工作 。3、牢记职责和有关规定，基本了解博物馆人员情况，防范未经许可人员、车辆、物资擅自出入博物馆。4、熟悉和牢记博物馆突发事件的处置预案，正确、果断、灵活机智地处置各种情况，及时请示报告，有必要时报警。5、熟悉消防器材性能和使用方法，遇到紧急情况能正确引导和疏散参观者。熟悉照明器材和使用方法，配合各项活动、展览。6、加强巡查，防止涂、写、刻、划、污染现场，甚至破坏、偷盗文物现象发生。7、完成领导交办的其他任务。</td></tr>
<tr><td rowspan="10">项目资金
（万元）</td><td rowspan="8">收入</td><td colspan="3"></td><td>全年（程）
预算数</td></tr>
<tr><td colspan="3">资金总额</td><td>68</td></tr>
<tr><td rowspan="4">财政拨款</td><td colspan="2">小计</td><td>68</td></tr>
<tr><td colspan="2">一般公共预算资金</td><td>68</td></tr>
<tr><td colspan="2">政府性基金</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">财政专户管理资金</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">国有资本金</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">社保基金</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="3">上年结转资金</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="3">其他资金</td><td>0</td></tr>
<tr><td rowspan="2">支出</td><td colspan="2"></td><td>半年（程）
计划执行数</td><td>全年（程）
预算数</td></tr>
<tr><td colspan="2">物业管理费</td><td>40</td><td>68</td></tr>
<tr><td colspan="2">年度目标</td><td colspan="5">昆曲博物馆、评弹博物馆物业管理的经费，是博物馆投入使用的各类房屋建筑和附属配套设施及展览场地进行管理，同时对博物馆区域周围的环境、清洁卫生、安全保卫、设备设施、公共区域统一实施专业化管理，并向公众提供多方面的综合性服务。博物馆物业管理的服务对象是广大公众，其最终目的是实现博物馆各项工作的有序、妥善开展，更好地履行博物馆的各项职能。</td></tr>
<tr><td colspan="2">中长期目标</td><td colspan="5">昆曲博物馆、评弹博物馆物业管理的经费，是博物馆投入使用的各类房屋建筑和附属配套设施及展览场地进行管理，同时对博物馆区域周围的环境、清洁卫生、安全保卫、设备设施、公共区域统一实施专业化管理，并向公众提供多方面的综合性服务。博物馆物业管理的服务对象是广大公众，其最终目的是实现博物馆各项工作的有序、妥善开展，更好地履行博物馆的各项职能。</td></tr>
<tr><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td colspan="2">三级指标</td><td>半年（程）
指标值</td><td>全年（程）
指标值</td></tr>
</table>

决策	项目立项	立项程序规范性	规范	规范
		立项依据充分性	充分	充分
	绩效目标	绩效指标明确性	明确	明确
		绩效目标合理性	合理	合理
	资金投入	预算编制科学性	科学	科学
		资金分配合理性	合理	合理
过程	资金管理	资金到位率	序时进度	100%
		资金使用合规性	合规	合规
		预算执行率	＝100%	＝100%
	组织实施	制度执行有效性	有效	有效
		管理制度健全性	健全	健全
产出指标	数量指标	服务面积	≥4384平方米	≥4384平方米
	质量指标	博物馆安保、消防质量	达标	达标
	时效指标	物业管理工作时效	＝0.5年	＝1年
		使用预算资金	≥68万	≥80万
效益指标	经济效益	保障博物馆正常开展非税创收活动	达标	达标
	社会效益	博物馆对外开放展览区、服务区和其他公共区域管理水平	达标	达标
	生态效益			
	可持续影响			
满意度指标	服务对象满意度	游客满意度	≥95%	≥95%